



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Ficha técnica de valoración documental			
Fecha: 27/03/2024			
Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN			
Área de identificación			
1. Sección:	2C	Nombre de la sección:	ASUNTOS JURÍDICOS
2. Código de la serie:	2C.17	Nombre de la serie:	SESIONES DE LA COMISIÓN DE PARIDAD DE GÉNERO E IGUALDAD DE LOS DERECHOS POLÍTICO ELECTORALES
3. Código de la subserie:	NO APLICA	Nombre de la subserie:	NO APLICA
4. Descripción de la serie o subserie:			
Asunto 1.			
Información correspondiente a la documentación relativa a las sesiones de la Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los Derechos Político Electorales.			
5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto. (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro).	1. Actas (físico) 2. Informes (físico) 3. Convocatorias (físico) 4. Invitaciones (físico) 5. Orden del día (físico) 6. Correos electrónicos (físico) 7. Dictámenes (físico) 8. Opiniones (físico) 9. Memorándum (físico)		
Asunto 2. NO APLICA			
Documentación			
Asunto 3. NO APLICA			
Documentación			
6. Marco jurídico que fundamenta la serie:			
Artículo 10 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, lo determinado en el considerando número 20 del Acuerdo C.G.-007/2016 de fecha 9 de mayo por el que se crea la Comisión.			

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

7. Actividades inherentes a la serie:

Actividades desarrolladas por la Comisión con base a sus atribuciones establecidas en el artículo 10 del Reglamento para el funcionamiento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, consistentes en:

1. Impulsar la perspectiva de género e inclusión en la cultura institucional del Instituto.
2. Vigilar el cumplimiento de la integración de los Consejos Municipales y Distritales con los criterios orientadores de paridad de género y pluralidad cultural.
3. Impulsar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres, hombres y grupos vulnerables en las diferentes áreas o direcciones que integran el instituto.
4. Supervisar la sistematización de procesos de generación de información y estadísticas con perspectiva de género e inclusión de grupos vulnerables en la aplicación de los Programas del Instituto.
5. Proponer alianzas y convenios con diferentes autoridades involucradas en el tema con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos; a efecto de fortalecer las acciones y cultura de respeto y participación equitativa de mujeres y hombres en la vida democrática del Estado dentro del ámbito de las funciones del Instituto.
6. Proponer actividades de fomento a la educación y cultura de igualdad de género, así como de los derechos políticos electorales.
7. Vigilar el cumplimiento de la aplicación de las disposiciones generales, reglas, lineamientos y/o criterios para garantizar la paridad de género para el registro de candidaturas a diputados y a regidores de ayuntamientos en sus dimensiones horizontal y vertical.
8. Presentar al Consejo General el Informe Anual de Actividades de la Comisión en los términos necesarios relativos a la materia.
9. Supervisar las acciones de coordinación y colaboración del Instituto como integrante permanente del "Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Yucatán".
10. Fijar sus procedimientos y normas de trabajo.
11. Las demás que les confiera la normatividad aplicable en la materia y el Consejo General

8. Términos clave relacionados con la serie:

Igualdad de Derechos político-electorales, cultura laboral incluyente e igualitaria, no discriminación, inclusión.

9. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

10. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los derechos político electorales.

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

11. Valores documentales de la serie (marcar con una X):

Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Legal: <input type="checkbox"/>	Contable o Fiscal: <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------	---

12. Valores secundarios de la serie

Informativo: <input type="checkbox"/>	Evidencial: <input checked="" type="checkbox"/>	Testimonial: <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---	---------------------------------------

13. Plazos de conservación de la serie (número de años):

Archivo de trámite: 1 año	Archivo de concentración: 5 años	Archivo histórico: <input type="checkbox"/>
---------------------------	----------------------------------	---

Total de años: 6 años

14. Técnica de selección o destino final de la serie (marcar con una X):

Baja: <input checked="" type="checkbox"/>	Conservación permanente: <input type="checkbox"/>	Muestreo: <input type="checkbox"/>
---	---	------------------------------------

15. Condiciones de acceso a la información de la serie (marque con una X):

Pública: <input checked="" type="checkbox"/>	Reservada: <input type="checkbox"/>	Confidencial: <input type="checkbox"/>
--	-------------------------------------	--

Área de contexto

16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación:

Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

17. Nombre del área generadora de la documentación:

Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora:

Mtra. Claudia N. Morales Manrique.
Titular de la UIGND
claudia.morales@iepac.mx

19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:

Licda. Ileana Margarita de Ocampo Castañeda
Asistencia Técnica de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.
ileana.deocampo@iepac.mx

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

20. Domicilio de la unidad administrativa:

Calle 21, número 418 x 22 y 22 A, Colonia Industrial, Mérida, Yucatán, Código Postal, 97288.
Oficinas de la UTCE ubicadas en la planta baja del predio señalado.

Área de formalización


firmado

Licda. Ileana M. De Ocampo Castañeda,
responsable del Archivo de Trámite en la
Unidad de Igualdad de Género y no
Discriminación


firmado

Mtra. Claudia N. Morales Manrique,
Titular de la Unidad de Igualdad de Género
y No Discriminación